

ORDINE DEGLI AVVOCATI TRAPANI

VERBALE DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO

L'anno duemilauno il giorno ventuno del mese di febbraio, alle ore 11,00 in Trapani, nei locali ubicati al piano terra del Palazzo di Giustizia, si è riunito il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trapani in seduta straordinaria.

Sono presenti:

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| 1) Avv. Alberto Sinatra | Presidente |
| 2) Avv. Gaspare Asta | Consigliere Segretario |
| 3) Avv. Antonino Piacentino | Consigliere Tesoriere |
| 4) Avv. Vincenzo Miceli | Consigliere |
| 5) Avv. Vita Patrizia Valenti | Consigliere |
| 6) Avv. Salvatore Martinico | Consigliere |

Il Presidente, constatata la validità della convocazione per la presenza di Sei Consiglieri, dichiara aperta la seduta.

Indi il Consigliere Avv. Vincenzo Miceli sottopone al Consiglio, al fine di attenerne l'approvazione, il Regolamento e lo Statuto della istituenda Scuola di Formazione che vengono qui di seguito integralmente riportati.

REGOLAMENTO

Accesso

1. L'accesso alla scuola è consentito ai laureati in giurisprudenza i quali, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione, risultino iscritti nel registro dei praticanti tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trapani.
2. Nel bando di concorso, da rendere pubblico entro il 30 novembre di ogni anno, saranno indicati: la data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione e i titoli per l'ammissione.
3. La domanda di ammissione dovrà esser redatta su modulo predisposto dalla

scuola, contenente, oltre ai dati anagrafici, anche la data della laurea, il voto conseguito e la data di iscrizione nel Registro dei Praticanti.

4. Entro quindici giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande la Scuola verificherà i requisiti dei candidati, formando un elenco, da affiggere presso la Direzione della Scuola, contenente l'indicazione dei candidati ammessi.

Nucleo di valutazione

5. Presso ogni scuola è istituito un Nucleo di Valutazione, il quale avrà il compito di sorvegliare il comportamento degli allievi e, in particolare, controllare e giudicare l'assiduità della frequenza degli allievi ai corsi di formazione e valutare l'attività didattica del corpo docente e dei tutors, attraverso relazioni periodiche al Consiglio di Amministrazione tramite la rilevazione del livello di soddisfazione degli studenti.
6. La Commissione è composta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione della Scuola, dal Direttore della Scuola, dai responsabili dei Dipartimenti e, in modo che il numero sia dispari, da uno o due incaricati dell'insegnamento presso la Scuola stessa.
7. La Commissione rimane in carica due anni ed è rinnovabile.

Esclusione

8. La mancata iscrizione e/o la cancellazione definitiva, per qualsivoglia motivo, dello studente dal registro dei praticanti comporterà automaticamente la sua immediata esclusione dalla Scuola, deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Scuola.
9. Lo studente che non abbia frequentato almeno il 75% delle ore di lezione non avrà diritto a ricevere l'attestato finale di partecipazione.

Organizzazione - Dipartimenti - Docenti - Tutors

10. L'attività didattica è organizzata in Dipartimenti, in cui sono ripartiti i docenti ed i tutors. I Dipartimenti sono al massimo quattro, con a capo un responsabile nominato dal Direttore della Scuola, ed hanno le seguenti competenze:

Dipartimento studi: programma e gestisce l'organizzazione degli insegnamenti in cui è articolato il corso di formazione forense, con particolare attenzione al calendario delle attività.

Dipartimento esercitazioni: programma e coordina, in collaborazione con il dipartimento studi, le attività didattiche di tipo attivo – esercitazioni e simulazioni – previste nell'ambito di ogni singolo insegnamento. In particolare, organizza la distribuzione delle attività seminariali in sottogruppi, attribuisce il tutoraggio dei sottogruppi.

Dipartimento tecnico: organizza e gestisce i corsi di informatica giuridica. Programma, in collaborazione con il dipartimento esercitazioni, le attività didattiche che richiedono il supporto di mezzi informatici e/o audiovisivi.

Dipartimento lingua: organizza e gestisce i corsi di lingua inglese e di terminologia giuridica del diritto anglosassone.

11. Tempestivamente per l'inizio di ogni corso il Consiglio di Amministrazione nominerà, tra gli avvocati, i magistrati, docenti universitari ed esperti nei singoli campi, i docenti necessari per il suo espletamento, scegliendoli tra quelli di maggiore esperienza che si dichiarino disponibili all'attività, nonché i tutors, scegliendoli tra quelli di più giovane iscrizione alle rispettive categorie, che possibilmente svolgano attività di ricerca, come cultori della materia, borsisti o ricercatori.

12. I tutors avranno il compito di affiancare e coordinare gli studenti, eventualmente riunendoli in gruppo, in modo da renderli il più possibile partecipi al processo

formativo.

13. I docenti ed i tutors svolgono i rispettivi incarichi in base a contratti di collaborazione esterna e, compatibilmente alle disponibilità finanziarie di ciascun anno, vengono retribuiti in base alle ore di lezione effettuate. Il corrispettivo orario dovrà essere uguale per ogni docente nonché uguale per ogni tutor e dovrà essere annualmente determinato dal Centro per la formazione. I rapporti avranno durata annuale e saranno rinnovabili. L'attività dei docenti e dei tutors avrà carattere autonomo, ma nel rispetto delle scelte, dei programmi e degli indirizzi della Scuola.
14. Di regola è opportuno che per ciascuna materia siano nominati due o più insegnanti i quali possano operare congiuntamente.
15. I corsi avranno durata annuale e cadenze tali da concludersi in tempo utile perché lo studente possa sostenere l'esame di avvocato.
16. Al termine di ciascun corso lo studente verrà valutato dal Nucleo di Valutazione ed allo stesso sarà rilasciato un attestato di frequenza e partecipazione, oltre che un giudizio sul rendimento.

Materie

17. Il programma dei corsi sarà di massima strutturato su quattro distinte aree di insegnamento:

insegnamenti giuridici,

deontologica ed ordinamento professionale,

tecniche professionali,

insegnamenti elettivi.

18. I primi tre insegnamenti sono obbligatori; il quarto è facoltativo.
19. Rientrano tra gli insegnamenti giuridici le seguenti materie: Diritto civile, diritto commerciale, diritto del lavoro, diritto tributario, diritto penale, diritto

amministrativo, diritto processuale civile e penale con cenni di ordinamento giudiziario, diritto internazionale privato, diritto comunitario.

20. Rientrano tra le tecniche professionali le seguenti materie: ricerca giuridica (logica del ragionamento giuridico, metodologia della ricerca giuridica, tecniche di ricerca giuridica, tecniche di aggiornamento professionale, informatica giuridica), comunicazione scritta ed orale (fondamenti di comunicazione scritta, tecniche di comunicazione scritta applicata, tecniche di comunicazione orale, lingua inglese), condotta professionale ed orientamento nei rapporti col cliente (tecniche di relazione e rappresentanza del cliente, tecniche di mediazione e negoziazione, organizzazione dell'attività professionale, pratica del processo), comprensione delle dinamiche sociali (tecniche di lettura del contesto economico-sociale, scenari di sviluppo internazionali ed europei, fondamenti di psicologia).
21. Gli insegnamenti elettivi hanno ad oggetto specifici temi di attualità, correlati a rilevanti novità normative e/o giurisprudenziali.

Orari

22. Gli insegnamenti sono strutturati su base annuale e sono suddivisi nel numero di settimane di durata del corso ed in modo da impegnare gli studenti complessivamente per non più di 4/8 ore settimanali. Il rapporto ora/materia insegnamento ottimale sarà determinato dalla Scuola all'inizio di ogni corso ed indicato nel programma iniziale.

Metodi didattici e criteri generali e tendenziali

23. Gli insegnamenti dovranno essere, quale che sia il metodo con cui verranno realizzati, a carattere preminentemente pratico e dovranno comportare la partecipazione attiva, orale e scritta, degli studenti.
24. Questi, per rendere più agevole l'apprendimento e prepararsi al confronto,

devono essere – per quanto possibile – suddivisi in gruppi di studio e di lavoro.

Ciascun gruppo di studio/lavoro opererà sotto il controllo di un tutor e nel rispetto delle indicazioni e direttive dell'insegnante o degli insegnanti preposti.

25. Sono previste tre diverse metodologie didattiche:

- 1) le lezioni;
- 2) le esercitazioni;
- 3) le simulazioni.

26. Il primo metodo dovrà essere strutturato in modo da sviluppare quanto più possibile il coinvolgimento dei discenti con la proposizione di quesiti – da risolvere in aula o a casa – e con l'utilizzo da parte dei docenti di materiale didattico di supporto (lucidi, diapositive) o la distribuzione di dispense e documentazione di diverso tipo.

27. Le esercitazioni si dividono a loro volta in tre tipi:

- 1) esercitazioni nozionistiche (realizzate attraverso questionari, test conoscitivi sui vari argomenti oggetto di insegnamento);
- 2) esercitazioni addestrative (consistenti nell'acquisizione di capacità operative che comportano l'adozione di una determinata procedura comportamentale, diretta, ad esempio, alla conoscenza ed all'utilizzo di software per la creazione di archivi giuridici o per la consultazione di banche dati e la ricerca di documenti; ovvero, alla stesura di atti giudiziari).
- 3) esercitazioni per la soluzione di problemi (consistenti nell'assegnazione agli studenti di un problema, la cui risolvibilità è legata ad un corretto impiego di nozioni già acquisite o che sono state approfondite in aula; a tal fine è consigliabile la ripartizione in gruppi, nell'ambito dei quali sviluppare il dibattito ed il confronto).

28. Le simulazioni sono tecnico-didattiche e l'apprendimento dovrà avvenire

soprattutto tramite la verifica della validità di certe scelte comportamentali, in termini sia di efficacia, sia di emozioni proprie od altrui che ne derivano.

29. Sono previsti due tipi di simulazione:

- 1) simulazioni addestrative, consistenti nella riproduzione da parte di due o più studenti di situazioni tipo, ad esempio, tra cliente ed avvocato oppure tra quest'ultimo ed il giudice, ciò tramite l'indicazione di obiettivi e di richieste che si propongono il cliente o l'avvocato;
- 2) simulazioni di ruolo (consistenti nell'esame di una situazione prospettata in un caso scritto e nella successiva "impersonificazione" di uno dei ruoli da parte degli studenti, senza predeterminazione del contenuto della propria e dell'altrui parte).

Relazione annuale

30. Al termine di ciascun anno la Scuola riferirà al Centro l'attività svolta.

STATUTO

Art. 1

DENOMINAZIONE – SEDE

E' costituita, con sede presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trapani, la SCUOLA di FORMAZIONE FORENSE denominata "AVV. PIETRO DRAGO".

Art. 2

RICONOSCIMENTO

La Scuola è sottoposta al riconoscimento del Consiglio Nazionale Forense, su proposta del Centro per la formazione e l'aggiornamento professionale degli avvocati, di seguito denominato "Centro", ed è retta dalle disposizioni del presente atto e dell'allegato regolamento.

Art. 3

SCOPO E COMPETENZE

La *Scuola* non ha scopo di lucro e si propone di svolgere tutte le funzioni organizzative e gestionali relative all'accertamento della preparazione e alla formazione professionale degli aspiranti avvocati, oltre che all'aggiornamento professionale degli avvocati.

Per il raggiungimento di tale scopo:

- a) organizza e gestisce, sulla base degli indirizzi funzionali e didattici forniti dal Centro, i corsi per la formazione e la preparazione degli aspiranti avvocati, il tutto secondo il modello di regolamento proposto dal "Centro";
- b) sviluppa le qualità tecniche e pratiche degli aspiranti avvocati, attraverso prove pratiche, simulazioni processuali, esperienze dirette presso gli uffici giudiziari locali, per assicurare un efficace completamento della formazione teorica dei discenti;
- c) rilascia certificati ed attestati di frequenza dei corsi e di compimento del ciclo di studi, secondo modalità indicate dal Centro;
- d) organizza seminari e convegni su temi di attualità giuridica, al fine di assicurare l'aggiornamento professionale degli avvocati.

Art. 4

PATRIMONIO E FINANZIAMENTI

La *Scuola* ha una propria autonomia finanziaria, ed è dotata di un proprio fondo, costituito da finanziamenti provenienti dal Consiglio dell'Ordine di appartenenza, da altri enti pubblici o privati, dalle eventuali quote di iscrizione alla Scuola e da ogni altra acquisizione per sovvenzioni, lasciti o donazioni.

Art. 5

ORGANI

Sono Organi della Scuola:

- I) *il Consiglio di amministrazione;*
- II) *il Nucleo di valutazione;*
- III) *il Direttore;*
- IV) *il Collegio dei revisori dei Conti.*

Art. 6

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

B) Funzioni

Il *Consiglio di amministrazione*:

1. 11. provvede a tutto quanto necessario all'amministrazione ordinaria e straordinaria ed alla organizzazione e gestione della Scuola, recependo e attuando le direttive del Centro;
2. nomina e revoca i componenti del Nucleo di valutazione, il Direttore ed i Responsabili dei Dipartimenti e, su indicazione/proposta del Direttore della scuola, i docenti ed i tutors tra le persone indicate dal regolamento.
3. predispone il bilancio finanziario annuale, preventivo e consuntivo da proporre al Consiglio dell'Ordine, per la relativa approvazione.
4. predispone le modifiche allo statuto ed al regolamento della Scuola da sottoporre, previa approvazione del "Centro" al CNF.
5. approva ed eventualmente modifica il programma didattico predisposto dal Direttore della Scuola.
6. redige la relazione annuale sull'attività della scuola da trasmettere al Centro;
7. delibera i casi di esclusione degli studenti dalla Scuola;
8. determina gli eventuali compensi agli organi della Scuola, al personale ed ai docenti;
9. delibera sulle spese, le eventuali quote di partecipazione da parte degli studenti, i casi di loro esenzione, sulle accettazioni delle donazioni, sugli acquisti superiori a £.=1.000.000= e su tutti gli atti che riguardano la conservazione e l'incremento del patrimonio della Scuola.
10. delibera su tutti gli atti e provvedimenti necessari per il buon andamento e funzionamento della Scuola, ove non sia prevista una differente competenza.

B) Composizione e Nomina

11. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri di cui tre Avvocati iscritti nell'albo del Consiglio dell'Ordine di Trapani, un Magistrato e da un Professore Universitario in attività di servizio presso la Facoltà di Giurisprudenza di

Palermo – 2° Corso di laurea tenuto dal Consorzio Universitario di Trapani .

12. I componenti del Consiglio di Amministrazione vengono nominati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trapani. Essi durano in carica tre anni e possono essere confermati.
13. Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza almeno della metà più uno dei componenti e delibera a maggioranza semplice dei votanti.
14. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in via ordinaria una volta all'anno per l'approvazione dei progetti di bilancio e comunque quando ne facciano richiesta due dei suoi componenti o quando il Presidente lo ritenga necessario. Esso è convocato dal Presidente, anche a mezzo di fax, con preavviso di 3 giorni.
15. Costituiscono causa di automatica decadenza dall'incarico la mancata partecipazione per più di tre sedute consecutive del Consiglio, la cancellazione, sospensione o radiazione del consigliere dall'albo o dall'impiego, il collocamento a riposo del consigliere magistrato o professore universitario. In questi casi il componente decaduto sarà sostituito per il periodo restante dell'originario mandato da altro componente appositamente nominato.
16. Il Consiglio di Amministrazione nella prima seduta provvede alla nomina, al suo interno, del presidente tra i componenti avvocati, nonché del tesoriere e del segretario.

Art. 7

CARICHE SOCIALI

Il *Presidente* ha la rappresentanza legale della Scuola e presiede il Consiglio di Amministrazione.

Il *Segretario* provvede alla verbalizzazione delle sedute del consiglio, mantiene i rapporti con il Centro, è responsabile delle relazioni esterne e delle comunicazioni della Scuola nei confronti dei terzi; sostituisce il presidente in caso di impedimento.

Cura l'attuazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione ed ha competenza per le spese fino a £.=1.000.000=.

Il *Tesoriere* è responsabile del patrimonio della Scuola; dispone delle spese approvate dal Consiglio di amministrazione; tiene la contabilità, incassa le eventuali quote di iscrizione alla Scuola ed i finanziamenti di terzi; rilascia le relative quietanze e ricevute.

Art. 8

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il *Nucleo di valutazione* è composto dal Presidente del Consiglio di amministrazione, dal Direttore della Scuola, dai responsabili dei dipartimenti didattici e, in modo che l'organo sia comunque dispari, da uno o due avvocati che svolgono attività didattica presso la Scuola medesima. Controlla la frequenza alla scuola degli allievi; ne segue il "*rendimento individuale*", provvede alla valutazione finale degli allievi; controlla la qualità della attività didattica del corpo docente e dei tutors, anche attraverso il livello di soddisfazione dei discenti; e ne relaziona al Consiglio di amministrazione almeno una volta ogni sei mesi. Autorizza il rilascio dell'attestato di partecipazione al corso, nell'osservanza di quanto sul punto previsto dal regolamento.

Art. 9

IL DIRETTORE

Il *Direttore* (che viene scelto tra quanti siano iscritti all'albo degli avvocati con almeno dodici anni di anzianità) ha la direzione della Scuola ed è responsabile del relativo funzionamento, dandone conto al Consiglio di Amministrazione; propone allo stesso Consiglio la nomina dei *responsabili dei dipartimenti* nei quali sono suddivisi gli insegnamenti, dei docenti e dei tutors; esegue le delibere del Consiglio di amministrazione; predispone il programma dei corsi, li organizza e ne coordina lo svolgimento; sovrintende alla didattica e assicura il contatto con gli studenti, rappresenta le istanze degli studenti presso il Consiglio di amministrazione.

Art. 10

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il Collegio dei revisori dei Conti vigila sulla gestione amministrativa e contabile della Scuola, esaminando il Bilancio preventivo e quello consuntivo di ciascun anno, redigendo la relazione sulla corrispondenza delle risultanze della Scuola con le scritture contabili, formulando le considerazioni sulla regolarità dell'amministrazione della Scuola.

Il Collegio è composto da tre membri nominati dal Consiglio di Amministrazione che li sceglie tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti; essi durano in carica tre anni e possono essere confermati.

Le cause di decadenza previste per i componenti del Consiglio di amministrazione valgono anche per il Collegio dei revisori dei conti. Il nuovo componente appositamente nominato in sostituzione rimane in carica per la stessa durata degli altri.

Il Consiglio letti Il Regolamento e lo Statuto, li approva in tutte le loro parti e delibera che ne venga trasmessa copia al Centri per la Formazione e l'Aggiornamento Professionale degli Avvocati.

Avendo esaurito gli argomenti da trattare, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Del che il presente verbale.

Il Consigliere Segretario

Avv. Gaspare Asta

Il Presidente

Avv. Alberto Sinatra